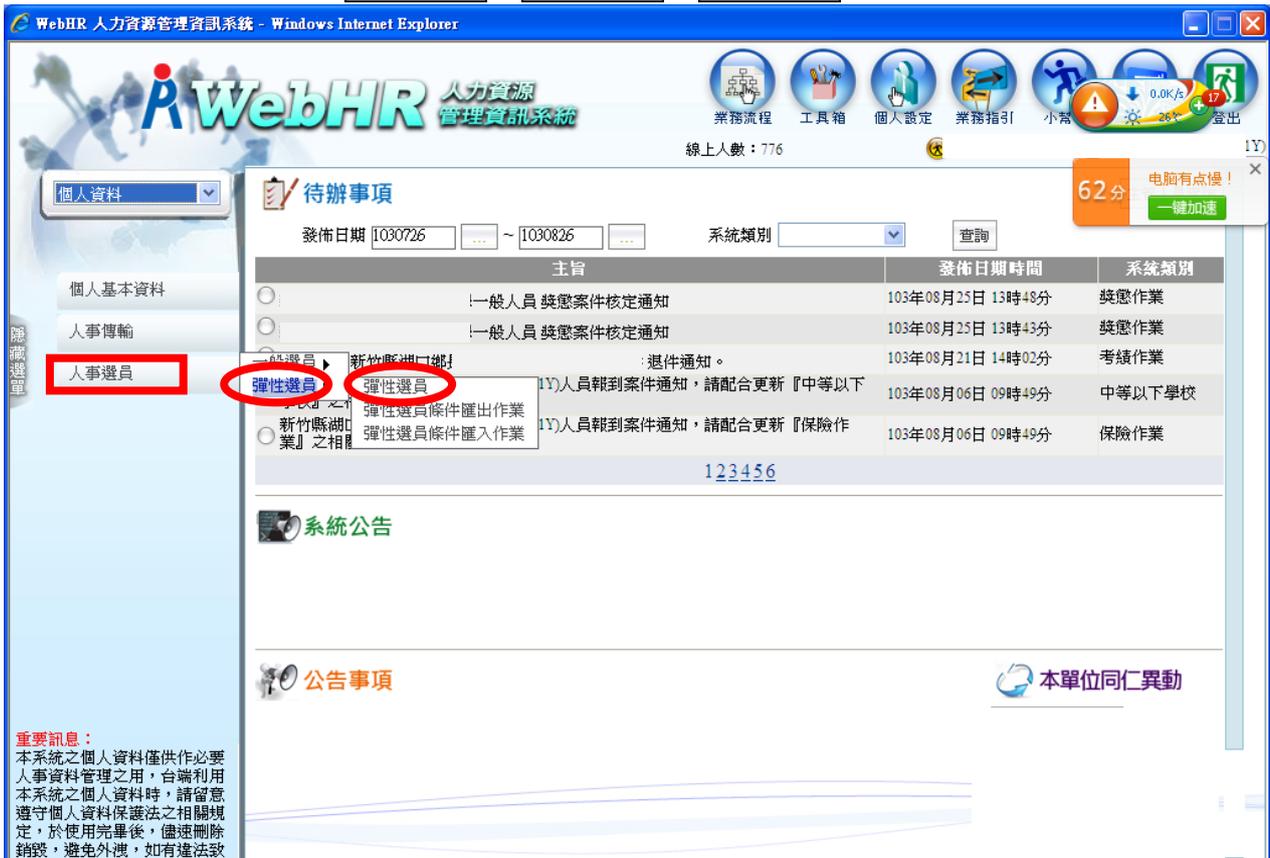


如何從 WebHR 匯出教師/職員基本資資料至國民中小學人力資源網

步驟 1：左方功能選單人事選員→彈性選員→彈性選員



步驟 2：點選只查本機關人員→勾選只查現職人員



步驟 3：選擇表一(基本資料)：需依順序身份證號、中文姓名、性別、出生日期、原住民族別代碼

★對應國民中小學教職員人力資源網：身份證統一編號、教師/職員姓名、性別、出生日期、有無原住民身份及族別的欄位。

1 先選表一(基本資料)

2 再依序點選身份證號、中文姓名、性別、出生日期、原住民族別代碼

3 按 >

4 檢視已選欄位及順序無誤

步驟 4：選擇表二(現職)：需依順序職稱代碼、實際到職日期

★若在 WebHR 填列稱職代碼為 7000 校長→對應教職員人力資源網的校長、7044 教師→對應教職員人力資源網的正式教師、7097 代理教師→對應教職員人力資源網的代理教師、7096 代課老師→對應教職員人力資源網的代課老師、1050 會計主任→對應教職員人力資源網的職員會計主任，其餘職稱無法對應，需至網頁上補填。

1 先選表二 (現職)

2 再依序點選職稱代碼、實際到職日期

3 按 >

4 檢視已選欄位及順序無誤

步驟 5：選擇**表五(學歷)**，需依順序選取欄位：學校代碼、學校名稱、科系代碼、修業狀況、教育程度(學位)、最高學歷

★對應國民中小學教職員人力資源網：各教育階段學歷、畢業科系的欄位，學歷若 1 個人有多筆，亦可匯入，但只限教育程度(學位)欄位為：50 大學、60 碩士、70 博士，其餘學歷為會匯至學士以下的欄位。

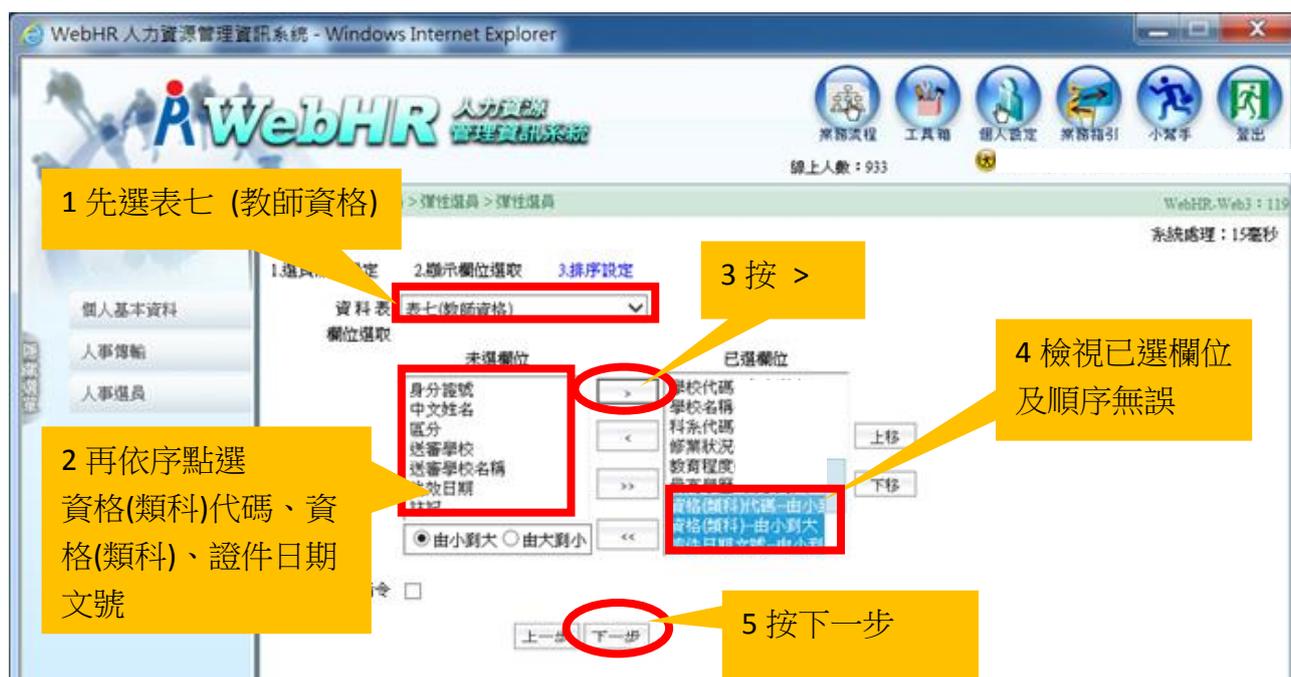


步驟 6：選擇**表七(教師資格)**：需依順序選取資格(類科)代碼、資格(類科)、證件日期文號，再按**下一步**

★對應國民中小學教職員人力資源網：

國小教師證(證號)、國中教師證(專長及證號)，若同 1 位教師同時有國中及國小教師證，僅能匯入目前服務的學等類別(國小或國中)進行匯入；

其中國中教師證中的專長領域，則依在 WebHR 所填列的資格(類科)，符合以下範圍才能匯入成功：語文領域-(本國語文、英語)、數學領域(數學)、社會領域-(歷史、地理、公民與社會)、自然與生活科技領域(物理、化學、生物、地球科學)、藝術與人文領域(視覺藝術、音樂、表演藝術)、綜合活動領域(輔導、家政、童軍)、健康與體育領域(健康、體育)。合同學等的雙證照亦可匯入，但跨學等的雙證照無法匯入。



步驟 7：確認順序(依剛才步驟產生，請勿改變順序)

選擇表一(基本資料)：身份證號、中文姓名、性別、出生日期、原住民族別代碼

選擇表二(現職)：職稱代碼(對應人力資源網聘用別)、實際到職日期

選擇表五(學歷)：學校代碼、學校名稱、科系代碼、修業狀況、教育程度(學位)、最高學歷

選擇表七(教師資格)：資格(類科)代碼、資格(類科)、證件日期文號

再按產生選員人員名單



步驟 8：全選



步驟 9：選擇 Excel 格式

WebHR 人力資源管理資訊系統 -- 網頁對話

WebHR 人力資源管理資訊系統

個人資料 > 人事選員 > 彈性選員 > 彈性選員結果人員名單

訊息：

<input checked="" type="checkbox"/>	0	2	女	0560410		7000	校長	1000801	310907800Q	人文社會學院	人文社會學院	221102	中國語文學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>	0	2	女	0560410		7000	校長	1000801	310907800Q	私立玄奘人文社會學院	私立玄奘人文社會學院	221102	中國語文學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>	1	2	女	0560410		7000	校長	1000801	392440000Q	國立新竹教育大學	國立新竹教育大學	140108	課程與教學(育)研究所	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>	0	2	女	0560410		7000	校長	1000801	392440000Q	國立新竹教育大學	國立新竹教育大學	140108	課程與教學(育)研究所	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>		1	男	0640831		7044	教師	0860801	309520000Q	國立新竹師範學院	國立新竹師範學院	140409	數理教育學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>		1	男	0560711		7044	教師	0760801	379049000Q	臺北市立師範學院	臺北市立師範學院	461101	數理系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>		2	女	0590828		1050	主任	1010622	310931000R	私立南臺工商專科學校	私立南臺工商專科學校	000052		1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>		1	男	0750908		1179	約僱人員	1010223	310900400Q	私立中原大學	私立中原大學	389901	財經法律學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>		2	女	0690919		7044	教師	1030801			臺北市立師範學院			1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>		1	男	0600318		7044	教師	0910801	309540000Q	國立嘉義師範學院	國立嘉義師範學院	140103	初等教育學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>		1	男	0600318		7044	教師	0910801	392440000Q	國立新竹教育大學	國立新竹教育大學	140103	初等教育學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>		1	男	0670423		7044	教師	1010801	309580000Q	國立臺東師範學院	國立臺東師範學院	140405	語文教育學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>		1	男	0670423		7044	教師	1010801	392440000Q	國立新竹教育大學	國立新竹教育大學	140101	教育學系	1	畢業

報表格式 A3 4 EXCEL

步驟 10：列印，即可匯出 Excel 檔

WebHR 人力資源管理資訊系統 -- 網頁對話

WebHR 人力資源管理資訊系統

個人資料 > 人事選員 > 彈性選員 > 彈性選員結果人員名單

訊息：

<input checked="" type="checkbox"/>	身分證號	中文姓名	代碼	性別	出生日期	代碼	原住民族別代碼	代碼	職稱代碼	實際到職日期	代碼	學校代碼	學校名稱	代碼	科系代碼	代碼	修業狀
<input checked="" type="checkbox"/>			2	女	0560410			7000	校長	1000801	310900400Q	私立中原大學	私立中原大學	343503	商業設計學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>			2	女	0560410			7000	校長	1000801	310900400Q	私立中原大學	私立中原大學	343503	商業設計學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>			2	女	0560410			7000	校長	1000801	310907800Q	私立玄奘人文社會學院	私立玄奘人文社會學院	221102	中國語文學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>			2	女	0560410			7000	校長	1000801	310907800Q	私立玄奘人文社會學院	私立玄奘人文社會學院	221102	中國語文學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>			2	女	0560410			7000	校長	1000801	392440000Q	國立新竹教育大學	國立新竹教育大學	140108	課程與教學(育)研究所	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>			2	女	0560410			7000	校長	1000801	392440000Q	國立新竹教育大學	國立新竹教育大學	140108	課程與教學(育)研究所	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>			1	男	0640831			7044	教師	0860801	309520000Q	國立新竹師範學院	國立新竹師範學院	140409	數理教育學系	1	畢業
<input checked="" type="checkbox"/>			1	男	0560711			7044	教師	0760801	379049000Q	臺北市立師範學院	臺北市立師範學院	461101	數理系	1	畢業

步驟 11：輸出 Excel 樣式

會直接使用 Excel 開啟檔案，會有安全性警告，請直接按**啟用編輯**



步驟 12：從 WebHR 輸出的 Excel：需分開成 3 個檔

教師(至本網 2.1 編制內教師資料頁面匯入)、

職員(至本網 2.3 職員資料頁面匯入)

校長(至本網 2.4 校長資料頁面匯入)

各 3 個檔分別匯入到國民中小學教職員人力資源網!!!

※提醒請不要移動、新增、刪除、補填從 WebHR 輸出的 Excel 檔案，若要補填請回到 WebHR 功能頁面補填後再重新匯出。



步驟 13：另存新檔！，其他職員及校長資料則請篩選符合的職稱代碼後另外新檔。



★請注意 WebHR 與本系統欄位並無完全一致，匯入完成後仍需回到國民中小學教職員人力資源網教職員基本資料頁面補填!!!!

※若您在操作 WebHR 有問題請洽詢該系統客服專線：049-2359108 (開放時間：上午 9:00~12:00 下午 14:00~17:00) 人事資訊系統客服信箱：pemis@dgpa.gov.tw